Programme de formation
Du niveau Débutant -au niveau B1

Intitulé du parcours	**Anglais professionnel – Du niveau débutant vers niveau B1du CECR**
Public et pré requis	**Personnes n'ayant jamais fait d'anglais, ou en ayant fait très peu, niveau inférieur à A1 du CECR**
Positionnement	Un test est réalisé avant l'entrée en formation afin de déterminer le niveau en langue au regard du **Cadre européen commun de référence pour les langues : CECRL élaboré par le *Conseil de l'Europe*** et proposer ainsi le programme et la durée de la formation adaptés Le test est accessible gratuitement sur la page d'accueil du site internet www.gretatop.com : Quiz Anglais
Objectifs du parcours	Saluer, se présenter et échanger des informations personnelles Échanger sur son environnement quotidien et professionnel Comprendre et échanger sur le contenu des actualités Participer à des échanges informelles dans le cadre de son activité Suivre et participer à une discussion en groupe / un exposé
Durée	180 heures : 120 heures soit 20 séquences de 6 heures + 60 heures d'ateliers « compétences professionnelles »

Programme de formation
Du niveau Débutant -au niveau B1

Méthodes pédagogiques Parcours « débutant vers A2 :120h	Formation guidée et animée par un formateur. Chaque stagiaire dispose d'un support de formation (livre) et d'un parcours individualisé. Utilisation des ressources audio et vidéo du centre multimedia en renforcement des compétences linguistiques. Chaque séquence est composée de 6 séances de 2 heures avec progressivité des thèmes et des contenus grammaticaux et lexicaux. Chaque séquence donne lieu à une validation par le formateur permettant d'aborder la séquence suivante. En cas de non atteinte des objectifs, le stagiaire se voit proposer des activités de remédiation
Méthodes pédagogiques Atelier du matin : 40h	La séance de formation est organisée autour d'un objectif présenté dans un contexte professionnel. Les différentes compétences linguistiques identifiées par le Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (C.E.C.R) sont mobilisées lors des activités. • Expression et compréhension de l'écrit • Expression et compréhension orale Le stagiaire fait partie d'une équipe qui travaille en contexte professionnel selon les modalités proposées par le formateur qui accompagne le groupe.
Validation	Un test SPEED est réalisé en fin de formation afin de mesurer la progression et l'atteinte des objectifs. Le stagiaire a la possibilité de se préparer aux certifications suivantes : • Diplôme de Compétences en langues (DCL) • TOEIC **Créalangues est Centre d'examen pour ces deux validations : DCL et TOEIC.**
Locaux	1 centre de ressources pour les langues équipé de 18 postes audio en réseau 3 salles de cours avec système audio et vidéo

Programme de formation
Du niveau Débutant -au niveau B1

Objectif : Saluer, se présenter et échanger des informations personnelles : 24 heures	**Niveau cible: B1- Fiche n° 1**

<table>
<tr><th>ORAL
Compréhension et expression</th><th colspan="2">ECRIT</th><th>Apports linguistiques</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Etre capable de :
▪ salutation et de prise de congé au moyen d'expressions simples d'usage courant (This is, My name is, How do you do, Pleased to meet you, How are you, Good morning, Good bye, etc.)
▪ Demander des informations personnelles : nom, adresse, téléphone, âge, statut marital, enfants/parents, nationalité, lieu d'habitation/éducation… et répondre à une telle demande
▪ Epeler, confirmer en répétant
▪ Demander à quelqu'un de ses nouvelles ou des nouvelles de sa famille/ses amis, et réagir à une demande similaire
▪ Indiquer des possessions personnelles ou demander à qui appartient une chose
▪ Echanger sur la profession : statut, activités lieu… au moyen de phrases simples et du vocabulaire usuel
▪ Comprendre et réagir à des expressions et des questions relatives à des sujets de priorité immédiate ou d'intérêt personnel, si le débit est lent et clairement articulé</td><td>COMPREHENSION</td><td>Être capable de :
▪ Comprendre :
- suffisamment un questionnaire ou un formulaire de demande de renseignements personnels standard
- un communiqué écrit (lettre, carte postale, courriel, message) portant sur des informations personnelles</td><td>LEXIQUE :
▪ formules de salutations courantes
▪ informations personnelles : nom/prénom/adresse/téléphone/âge/profession/pays d'origine + nationalité/statut marital/ parenté/lieu d'habitation
▪ occupations usuelles
▪ les nombres de 1 à 100 (2) + date de naissance
▪ l'alphabet (2)
▪ les mots interrogatifs en Wh- + How</td></tr>
<tr><td>EXPRESSION</td><td>Etre capable de :
▪ Ecrire des phrases et des expressions simples sur soi-même/son entourage/son travail
▪ Remplir un formulaire (par exemple dans un hôtel, un avion, à la Poste) demandant des renseignements personnels
▪ Demander ou transmettre par écrit des renseignements personnels détaillés</td><td>GRAMMAIRE :
▪ to be present simple + continuous, past
▪ other verbs simple present and simple past
▪ le questionnement
▪ la négation
▪ les réponses courtes
▪ les pronoms personnels sujets et objets
▪ les adjectifs possessifs
▪ l'article indéfini a / an
▪ l'article défini

PRONONCIATION :
▪ prononciation de l'alphabet
▪ les chiffres (différence entre /i:/ et /i/ - thirteen / thirty + ordinaux jusqu'à 31)
▪ Les terminaisons du présent et du passé (-s, -ed)</td></tr>
</table>

Programme de formation
Du niveau Débutant -au niveau B1

Objectif : Echanger sur son environnement quotidien : 24heures	Niveau cible :B1 - Fiche n° 2

<table>
<tr><th>ORAL
Compréhension et expression</th><th colspan="2">ECRIT</th><th>Apports linguistiques</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Etre capable de :
▪ Echanger des informations simples et directes à propos d'activités ou intérêts familiers et routiniers au moyen de phrases courtes et simples
▪ Demander/solliciter/accepter/refuser/remercier de manière simple mais appropriée dans des situations familières et quotidiennes
▪ Exprimer ses goûts et ses préférences et comprendre ceux d'autrui
▪ Donner une description simple et préparée des gens, des objets, des conditions de vie ou de travail, des routines, des activités en cours ou passées, des préférences, etc., sous forme de phrases très simples reliées de manière directe (and, but, because…)
▪ Demander/commander un objet, un service, un repas, un billet de transport
▪ Se servir d'expressions simples de demande de répétition ou de clarification (e.g. sorry ? can you repeat please ? I don't understand.)
▪ Comprendre et réagir lors de questionnements ou de petites conversations simples relatives à des sujets de priorité immédiate ou d'intérêt personnel, si le débit est lent et clairement articulé
▪ Comprendre des informations simples sur les transports et les voyages (trains, horaires, hôtels…)
▪ Comprendre et préciser des dates et faire des arrangements simples (rendez-vous, départs, arrivées)
▪ Comprendre l'essentiel d'un message audio très simple portant sur un sujet très familier ou prévisible (météo, annonces de vol, voicemail bref avec plusieurs écoutes)
▪ Articuler des mots et expressions usuelles et familières de manière compréhensible</td><td>COMPREHENSION</td><td>Être capable de :
▪ Comprendre
- des expressions très simples et familières, par exemple : dans des petites annonces, un mode d'emploi d'un appareil d'usage courant, ou dans un courrier simple
- des textes courts et simples contenant du vocabulaire très fréquent, des expressions usuelles très courantes ou des mots à usage international
- à l'aide d'images, des textes sur des sujets d'ordre courant et familier
▪ Rechercher des informations simples (par exemple dans les Pages Jaunes)</td><td>LEXIQUE :
▪ la famille
▪ la description (couleurs, dimensions, apparence)
▪ l'argent / les prix/ les achats
▪ les quantités (2) et le nombre
▪ les nombres à partir de 100 (2)
▪ les transports et les voyages
▪ les points cardinaux
▪ préférences et goûts
▪ les activités du quotidien
▪ les objets et équipements courants
▪ les aliments et les plats
▪ les termes et expressions météorologiques</td></tr>
<tr><td>EXPRESSION</td><td>Etre capable de :
▪ Ecrire :
- des phrases simples reliées entre elles sur soi-même ou sur un autre personne ou un objet (liens de parenté, description physique, activités…)
- un récit bref et simple sur un événement, ou une histoire ou biographie imaginaire simple
- un courrier / courriel très simple au moyen de formules toutes faites
- des mots et expressions familiers en respectant généralement l'orthographe</td><td>GRAMMAIRE :
▪ la possession : have got, adjectifs, belong to…
▪ l'adjectif : place et invariabilité ; comparatif / superlatif
▪ l'adverbe : place et formes
▪ les verbes de sentiment
▪ les quantifiers : some / any (1), much / many, little/few
▪ can / could (2), would (like)

PRONONCIATION :
Chiffres, dates, terminaisons des verbes, pluriels des noms</td></tr>
</table>

Programme de formation
Du niveau Débutant -au niveau B1

Objectif : Se situer dans le temps : 18 heures	**Niveau cible B1- Fiche n° 3**

<table>
<tr><th>ORAL
Compréhension et expression</th><th colspan="2">ECRIT</th><th>Apports linguistiques</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Etre capable de :

▪ Echanger sur :
- ses habitudes
- la routine quotidienne
- les activités en cours
- les activités passées
- les expériences

▪ Fixer / annuler un rendez-vous, décrire son emploi du temps, faire une réservation simple au téléphone ou par email

▪ Raconter une histoire simple sur des activités effectuées, évoquer des expériences

▪ Comprendre des horaires ou des emplois du temps, si le débit est lent et claire
▪ Comprendre un récit simple portant sur des activités familières ou courantes, si le débit est lent et claire, et en faisant répéter au besoin</td><td>C O M P R E H E N S I O N</td><td>Etre capable de :

▪ Comprendre un message simple et court précisant / annulant un rendez-vous, des horaires, un emploi du temps, une réservation
▪ Comprendre un récit simple portant sur des activités courantes et/ou familières</td><td>LEXIQUE :
▪ les parties de la journée/les noms des repas
▪ les jours de la semaine
▪ les mois / les saisons
▪ la date / l’heure
▪ les nombres ordinaux (2)
▪ les adverbes de fréquence
▪ les prépositions de temps (at 2 :00 PM, in May…)
▪ les expressions temporelles (yesterday, next week, last month…)
▪ vocabulaire des rendez-vous et réservations : meeting, appointement, to book…
▪ expressions téléphoniques simples : This is ; putting you through…</td></tr>
<tr><td>E X P R E S S I O N</td><td>Etre capable de :
▪ Prendre un message simple ou une note (exemple : prise de rendez-vous)
▪ Rédiger et / ou transcrire des récits simples à l’aide d’un dictionnaire</td><td>GRAMMAIRE :
▪ la place de l’adverbe de fréquence
▪ present simple vs present continuous
▪ le past simple + ago
▪ for + durée
▪ present perfect (1)

PRONONCIATION :
▪ terminaison de la 3ème personne du singulier au présent simple /s/ /z/ /iz/
▪ Prononciation des jours de la semaine et des mois</td></tr>
</table>

Programme de formation
Du niveau Débutant -au niveau B1

Objectif : Se situer dans l'espace : 18 heures	**Niveau cible:B1 - Fiche n° 4**

<table>
<tr><th>ORAL
Compréhension et expression</th><th colspan="2">ECRIT</th><th>Apports linguistiques</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Etre capable de :

▪ Situer un objet, un lieu, une personne

▪ Dire où on veut aller et comprendre la réponse

▪ Demander / donner des renseignements simples sur les lieux (nombre et type de pièces, dimensions, équipements…)

▪ Expliquer et demander son chemin à quelqu'un dans une ville, à l'intérieur d'un bâtiment à l'aide de répétition où d'un plan

▪ Comprendre et donner des instructions claires et simples relatives au déplacement (exemple : prendre un moyen de transport)</td><td>COMPREHENSION</td><td>Etre capable de :

▪ Lire et comprendre :
- des consignes claires et simples pour s'orienter d'un point à un autre
- les messages figurant sur les panneaux indicateurs ou sur des prospectus
- les petites annonces immobiliers</td><td>LEXIQUE :

▪ les bâtiments : types, pièces, mobilier, équipements
▪ lieux spécifiques (bank, doctor's, fire station…)
▪ les prépositions de lieu et de mouvement
▪ les mots interrogatifs (réactivation)
▪ les nombres ordinaux (2)
▪ les expressions de repérage en ville et à la campagne (next to the post office, after the bridge… you can't miss it)
▪ expressions de distance (300 meters, a few hundred yards…)</td></tr>
<tr><td>EXPRESSION</td><td>Etre capable de :

▪ Ecrire des instructions simples pour retrouver un bâtiment, un bureau, un lieu de rendez-vous
▪ Ecrire une description simple d'un lieu (par ex. dans une lettre, une offre / demande de logement de vacances)</td><td>GRAMMAIRE :
- there is / there are + have got
- les adjectifs démonstratifs this/that/these/those
- some / any (2)
- les pronoms personnels compléments
- l'impératif
- can, must, have to

PRONONCIATION: on/off/of, over/under/above and other confusing sounds</td></tr>
</table>

Programme de formation
Du niveau Débutant -au niveau B1

Objectif : Suivre et participer à une discussion simple en groupe: 36 heures	Niveau cible B1- Fiche n° 5

<table>
<tr><th>ORAL
Compréhension et expression</th><th colspan="2">ECRIT</th><th>Apports linguistiques</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Etre capable de :

▪ Reconnaître le sujet d'une discussion extérieure si elle se déroule lentement et clairement
▪ Suivre globalement les changements de sujet dans une discussion formelle relative à son domaine de compétence ou a des sujets très familiers, si elle est conduite clairement et lentement
▪ Attirer l'attention ou demander la parole
▪ Echanger des informations simples mais pertinentes si l'on le sollicite directement, et si l'on l'assiste à formuler et reformuler ou faire répéter le cas échéant
▪ Discuter et donner son opinion sur des choses de la vie quotidienne ou des événements récents et familiers, si l'on le sollicite directement et l'assiste à comprendre et à formuler sa réponse
▪ Exprimer simplement son accord ou son désaccord
▪ Donner son opinion de manière simple
▪ Contribuer, de manière simple, à la discussion sur l'organisation d'un planning, ou d'une rencontre et ses préparatifs</td><td>COMPREHENSION</td><td>Etre capable de :

▪ Reconnaître

- Des mots et expressions familiers utilisés dans un planning, un programme
- Des noms et des titres des intervenants
- Des sujets de discussion (à l'aide d'un dictionnaire)</td><td>LEXIQUE :

▪ Expression des opinions: like, don't like, I think that
▪ Suggestions: should, could, can
▪ Accord/disaccord : agree, don't agree, can't
▪ Structural connectors: First , Next, Then…
▪ Other useful expressions: I understand/don't understand, that's Ok, that's right, I see/don't see
▪ Excuse me…</td></tr>
<tr><td>EXPRESSION</td><td>Etre capable de :

▪ Ecrire un programme simple
▪ Ecrire une proposition simple</td><td>GRAMMAIRE :
- should, could, can
-

PRONONCIATION:</td></tr>
</table>

Programme de formation
Du niveau Débutant -au niveau B1

Objectif : Développer ses compétences linguistiques par la mise en situation professionnelle dans le cadre de cinq Ateliers 60 heures	Niveau cible B1- Fiche n° 5

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
De 9h à 13h	Participer à des ENTRETIENS, RENDEZ-VOUS ET REUNIONS	Participer à des Conversations SOCIAL ENGLISH	Comprendre et produire des ECRITS PROFESSIONNELS	Communiquer par TELEPHONE	Prendre la PAROLE EN PUBLIC

Programme de formation
Du niveau Débutant -au niveau B1

CADRE EUROPÉEN COMMUN DE RÉFÉRENCE POUR LES LANGUES

A1	Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant – par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. –et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.
A2	Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simple, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspond à des besoins immédiats.
B1	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et ses domaines d'intérêt. Peut raconter un évènement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou des explications pour un projet ou une idée.
B2	Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
C1	Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.
C2	Peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il/elle lit ou entend. Peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. Peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon précise et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.